

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом главного врача КГБУЗ
«Комсомольская ССМП»

от «31» 12 2020 г. № 503/А

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «СТАНЦИЯ СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ
Г. КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Краевом государственном бюджетном учреждении «Станция скорой медицинской помощи г. Комсомольска-на-Амуре» (далее – КГБУЗ «Комсомольская ССМП») в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение распространяется на всех работников КГБУЗ «Комсомольская ССМП», находящихся с ней в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в КГБУЗ «Комсомольская ССМП», с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Обязанности работников КГБУЗ «Комсомольская ССМП» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники

КГБУЗ «Комсомольская ССМП» обязаны:

- 1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами КГБУЗ «Комсомольская ССМП» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- 2) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- 3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- 4) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в КГБУЗ «Комсомольская ССМП» осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника КГБУЗ «Комсомольская ССМП» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов в КГБУЗ «Комсомольская ССМП»

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в Учреждении осуществляется с помощью следующих процедур:

- 1) ежегодное заполнение работниками КГБУЗ «Комсомольская ССМП» декларации о конфликте интересов;
- 2) уведомление работниками КГБУЗ «Комсомольская ССМП» работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Порядок представления работниками КГБУЗ «Комсомольская ССМП» декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде

по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - декларация) и подается работником КГБУЗ «Комсомольская ССМП» ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Руководитель КГБУЗ «Комсомольская ССМП» составляет декларацию на имя руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган), и представляет декларацию в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники КГБУЗ «Комсомольская ССМП» составляют декларацию на имя руководителя КГБУЗ «Комсомольская ССМП» и представляют декларацию должностному лицу и (или) в структурное подразделение КГБУЗ «Комсомольская ССМП», ответственным за противодействие коррупции (далее также - ответственные должностные лица и ответственное структурное подразделение соответственно).

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Руководитель КГБУЗ «Комсомольская ССМП» составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет его в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники КГБУЗ «Комсомольская ССМП» составляют уведомление на имя руководителя КГБУЗ «Комсомольская ССМП» и представляют его ответственному должностному лицу или в ответственное структурное подразделение.

6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных руководителем КГБУЗ «Комсомольская ССМП»

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных руководителем КГБУЗ «Комсомольская ССМП», осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя КГБУЗ «Комсомольская ССМП»

7.1. Поданные на имя руководителя КГБУЗ «Комсомольская ССМП» декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами или сотрудниками ответственных структурных подразделений в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику КГБУЗ «Комсомольская ССМП», представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником КГБУЗ «Комсомольская ССМП» на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником КГБУЗ «Комсомольская ССМП» дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

7.3. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника КГБУЗ «Комсомольская ССМП», представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления представляются руководителю КГБУЗ «Комсомольская ССМП».

7.5. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в КГБУЗ «Комсомольская ССМП» комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом КГБУЗ «Комсомольская ССМП», в срок, не

превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации.

7.6. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником КГБУЗ «Комсомольская ССМП» своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником КГБУЗ «Комсомольская ССМП» своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику КГБУЗ «Комсомольская ССМП» и (или) руководителю КГБУЗ «Комсомольская ССМП» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник КГБУЗ «Комсомольская ССМП» не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю КГБУЗ «Комсомольская ССМП» применить к работнику КГБУЗ «Комсомольская ССМП» дисциплинарное взыскание.

7.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю КГБУЗ «Комсомольская ССМП».

7.8. Руководитель КГБУЗ «Комсомольская ССМП» обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

7.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Министерства здравоохранения Хабаровского края по противодействию коррупции ежегодно не позднее 15 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Министерства здравоохранения Хабаровского края по противодействию коррупции не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в КГБУЗ «Комсомольская ССМП» и могут быть приняты следующие меры:

1) ограничение доступа работника организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

2) добровольный отказ работника КГБУЗ «Комсомольская ССМП» или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника КГБУЗ «Комсомольская ССМП»;

4) временное отстранение работника КГБУЗ «Комсомольская ССМП» от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

5) перевод работника КГБУЗ «Комсомольская ССМП» на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником КГБУЗ «Комсомольская ССМП» принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника КГБУЗ «Комсомольская ССМП» от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами КГБУЗ «Комсомольская ССМП»;

8) увольнение работника из КГБУЗ «Комсомольская ССМП» по инициативе работника;

9) увольнение работника КГБУЗ «Комсомольская ССМП» по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника КГБУЗ «Комсомольская ССМП» и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам КГБУЗ «Комсомольская ССМП».

9. Ответственность работников КГБУЗ «Комсомольская ССМП» за несоблюдение настоящего Положения

9.1. Работники КГБУЗ «Комсомольская ССМП» обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение настоящего Положения работник КГБУЗ «Комсомольская ССМП» может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Форма

к Положению о предотвращении и
урегулирования конфликта интересов
в Краевом государственном
бюджетном учреждении «Станция
скорой медицинской помощи
г. Комсомольска-на-Амуре»

г. Комсомольск-на-Амуре

ДЕКЛАРАЦИЯ ^{<1>}
о конфликте интересов ^{<2>}

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

ознакомлен(а) с Антикоррупционными стандартами и Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Краевом государственном бюджетном учреждении «Станция скорой медицинской помощи г. Комсомольска-на-Амуре».

Мне понятны требования антикоррупционных стандартов и положения о предотвращении урегулировании конфликта интересов в Краевом государственном бюджетном учреждении «Станция скорой медицинской помощи г. Комсомольска-на-Амуре»

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Кому: _____

(фамилия, инициалы и должность руководителя организации / наименование должность, фамилия, инициалы руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации)

От кого: _____

(фамилии, имя, отчество (последнее при наличии) работника)

Должность: _____

(должность работника)

Дата заполнения: « _____ » _____ 20 _____ г.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них ^{<3>}. При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Вопросы:

1. Владаете ли Вы, Ваши родственники^{<4>} или лица, действующие в Ваших интересах акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники^{<4>} членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники^{<4>} должности в органах исполнительной власти края и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований края? (при положительном ответе указать орган и должность) _____

4. Работают ли в организации Ваши родственники? ^{<4>} (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность) _____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? _____

7. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей? _____

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений? _____

9. Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(Ф.И.О.)

Декларацию принял: « ____ » _____ 202 ____ г.

должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, принявшего декларацию

¹ Представляется ежегодно.

² Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

³ Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

⁴ Родители, супруги, дети (в том числе приемные) ^ родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о предотвращении и
урегулирования конфликта интересов
в Краевом государственном
бюджетном учреждении «Станция
скорой медицинской помощи
г. Комсомольска-на-Амуре»

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть) _____

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Трудовые обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или
может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов (заполняется при наличии у должностного лица,
подающего уведомление, предложений по предотвращению или
урегулированию конфликта интересов) _____

« _____ » 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

Дата регистрации уведомления: « _____ » 20 ____ г.

Регистрационный номер: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, зарегистрировавшего
уведомление)